

**PROJET PEDAGOGIQUE
ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE
JOSEPHINE BAKER**



*alae.baker@mairie-saintjean.fr
Élémentaire 06.13.04.03.12
Maternelle 06.71.27.81.86
Rue des Arbousiers*

Table des matières

I. Le Projet Educatif Territorial	2
II. Les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles.....	3
III. Le projet de direction.....	3
1. Les missions de l'ALAE	3
2. Les principaux axes de travail	3
IV. Le projet pédagogique	4
V. Le projet de fonctionnement	6
VI. L'équipe d'encadrement.....	11
VII. Rôles et fonctions de l'équipe.....	11
L'équipe.....	11
La directrice.....	13
Le directeur adjoint.....	14
Les animateurs référents	14
Les animateurs périscolaires.....	14
Le personnel de service et restauration scolaire.....	15
Les ATSEM	15
Projections actions et animations	17
VIII. Outils	18
Le projet d'activité	
Le projet d'animation	
Sorties	
Exercices PPMS incendie	
L'évaluation	
Annexes	

I. Le projet Éducatif Territorial

La collectivité a mené une réflexion globale sur le temps éducatif de l'enfant et s'est engagée dans l'élaboration d'un Projet Educatif Territorial (PEdT) qui a été validé pour la période 2022-2025 (jusqu'au 31 août 2025).

Par ailleurs et pour rappel, le ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports a créé un label Plan mercredi. Ce dernier, adossé à un projet éducatif territorial (PEdT) et dans le cadre des accueils de loisirs, crée un cadre de confiance pour les familles, les collectivités et leurs partenaires dédié aux enjeux spécifiques du mercredi en garantissant une offre périscolaire de qualité. Il répond aux besoins et aux attentes des parents et de leurs enfants.

La Ville de Saint-Jean a également conduit une réflexion dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG) signée pour la période 2024-2028. La CTG permet d'avoir une vision globale et décloisonnée sur des thématiques diverses, partant des besoins des territoires. De nombreux champs d'intervention peuvent être investis : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, animation de la vie sociale, accès aux droits, logement, handicap, formations des professionnels, mobilité etc. L'engagement de la Caf intègre aussi bien la dimension de projet d'un territoire qu'un accompagnement en ingénierie et financier pour le mener à bien.

A ce titre, Le PEdT a vocation à s'intégrer dans la CTG, qui dans un souci de simplification seront renouvelés dans une même temporalité.

Outil partenarial, le PEdT vise à construire ensemble des réponses adaptées aux réalités du territoire, à harmoniser les pratiques et à mutualiser les moyens. Dans ce cadre, enseignants, représentants de parents d'élèves et services municipaux péri et extrascolaires se sont accordés pour poursuivre les efforts visant à créer les conditions nécessaires à la continuité éducative et à favoriser la complémentarité école-Alae.

Tous les partenaires éducatifs ont des spécificités qui les distinguent. Cette diversité est une richesse dès lors qu'elle est identifiée, comprise et acceptée par chacun des acteurs. La complémentarité des approches permet d'élargir la palette des regards portés sur l'enfant ou le jeune et aide celui-ci à trouver sa place, à construire sa personnalité, à s'épanouir.

La Collectivité, dans le cadre du Pedt, a fait le choix de ne pas assouplir au maximum les taux d'encadrement, en conservant des taux médians en périscolaire : 1 animateur pour 12 enfants en maternelle et 1 pour 16 en élémentaire.

Les axes du Pedt sont les suivants :

- **Agir sur le climat relationnel (scolaire, péri et extrascolaire, petite enfance, jeunesse, familles).**
- **Accentuer la continuité, la cohérence et la qualité éducative (intégrant le plan mercredi).**
- Faire vivre et dynamiser l'ancrage territorial.
- Valoriser et accompagner les compétences et initiatives repérées des 0 -18 ans et de leurs familles.
- Accueillir ensemble, mettre en commun les démarches d'accueil : des logiques administratives à la qualité de la relation d'accueil aux familles.

II. Les Accueils de Loisirs associés aux écoles

Les ALAE sont soumis à la législation et la réglementation relative aux Accueil Collectifs à Caractère Éducatif de Mineurs (ACCEM).

Depuis le 1er janvier 2021, les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique ont rejoint l'organisation du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Tous ces accueils doivent être déclarés sur l'application TAM (Téléprocédure Accueil de Mineurs) du ministère permettant la vérification de l'honorabilité de chaque intervenant (animateurs, ATSEM, personnel de restauration, éducateurs sportifs).

Afin que l'accueil dans les ALAE des enfants de moins de trois ans ne soit pas préjudiciable à leur santé et à leur épanouissement, certaines conditions sont préconisées par les services PMI de la Haute-Garonne en accord avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de la CAF de la Haute-Garonne. »

Aux vues de ces dispositions l'ALAE accueillera les enfants de moins de trois ans avec une amplitude horaire quotidienne maximum de 9 heures, comprenant la pause méridienne et le temps scolaire.

Les ALAE sont assurés dans chaque école le matin, le midi, le soir et le mercredi après-midi. Lors de ces accueils, les enfants sont encadrés par des responsables, adjoints et animateurs pour la majorité, qualifiés et expérimentés (au moins 80% formés ou en cours de formation, seuls 20% de non qualifiés ne sont autorisés).

Les ALAE, en tant que structure d'accueil de loisirs éducatifs, bénéficient du soutien financier de la CAF

III. Le Projet de direction ALAE

En plus de la mise en œuvre des objectifs visés dans la politique éducative, le projet de direction s'articule autour de différentes missions et axes de travail qui lui sont propres.

1. Les missions de l'ALAÉ

- Établir une cohérence entre le projet pédagogique de l'ALAÉ, le projet d'école et le projet éducatif territorial en tenant compte des attentes des différents partenaires (enfants-parents-enseignants).
- L'ALAÉ a une mission de service public qui s'inscrit dans la durée. L'objectif premier vise l'organisation du temps périscolaire dans un contexte ludique, en adéquation avec les besoins locaux.
- Respecter les rythmes des enfants en privilégiant l'alternance des temps de loisirs, de repos et de classe.
- Créer une reconnaissance de la structure Alae comme une structure éducative et de loisirs et pas seulement un lieu de garde.

2. Les principaux axes de travail

L'équipe d'animation se donne comme principaux objectifs :

- Connaître l'enfant et sa famille.

- Soutenir le développement de sa socialisation par le biais d'échanges entre enfants, de rencontres avec les partenaires extérieurs, avec les autres ALAÉ.
- Favoriser la cohésion d'équipe ainsi que la communication (Atsem, AVS, animateur, enseignants, agent de service).
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur tous les temps de loisirs.
- Travailler en cohérence avec les partenaires de la vie de l'enfant, l'équipe enseignante, les familles (communauté éducative).

IV. Le Projet Pédagogique

Il s'agit de l'application directe du projet éducatif en lien avec le projet d'école. La déclinaison des intentions éducatives qui suit s'oriente essentiellement sur le respect des rythmes de l'enfant.

Les intentions développées seront les suivantes :

Aménager le rythme du temps périscolaire et extrascolaire de l'enfant.

Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu.
- Permettre à l'enfant de faire des choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme dans le respect des règles de vie en collectivité et des règles de sécurité.

Intentions éducatives	Les Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Les moyens
<p>Aménager le rythme de l'enfant durant le temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire).</p>	<p>Respecter les rythmes individuels de l'enfant.</p> <p>Favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du collectif.</p> <p>Favoriser la communication entre école/Alae dans l'intérêt de l'enfant.</p> <p>Promouvoir la vie en collectivité.</p>	<p>Favoriser la pause méridienne (Alae) comme un temps de récupération et de détente.</p> <p>Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander à l'enfant de s'adapter à la structure.</p> <p>Permettre à l'enfant de se réaliser et faire ses propres choix.</p> <p>Tenir compte des besoins momentanés de chacun.</p> <p>Mettre en place des temps de concertation avec l'école, associations de parents d'élèves et l'Alsh.</p> <p>Amener les enfants à se retrouver par centres d'intérêt.</p>	<p>Aménager des espaces diversifiés en autonomie.</p> <p>Mettre en place des lieux de détente, de repos, de sieste pour les plus petits.</p> <p>Mettre en place des forums de discussions, d'échanges avec les enfants.</p> <p>Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement sur le temps de jeu.</p> <p>Mettre en place d'un coin devoirs pour ceux qui le souhaitent de façon autonome sous la surveillance d'un animateur.</p> <p>Présenter des règles de vie communes.</p>

V. Le Projet de fonctionnement

L'ALAE fonctionne du lundi 2 septembre 2024 au vendredi 4 juillet 2025 au soir et sera fermé pendant les vacances scolaires.

Les horaires d'ouverture sont : **07h30 à 08h50 - 12h00 à 13h50 - 16h30 à 18h30** (lundi, mardi, jeudi et le vendredi) et pour le mercredi **07h30 à 08h50 - 12h00 à 18h30**.

Les temps d'accueil (Arrivée/départ des enfants)	Lundi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Mardi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Mercredi	07h30 à 08h50 - 13h30 à 14h00 - 16h30 à 18h30
	Jeudi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Vendredi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30

1. Les effectifs

En maternelle les enfants sont répartis dans 6 classes pour un total de **149** élèves scolarisés.

En élémentaire les enfants sont répartis dans 9 classes: **225** élèves

La fréquentation prévisionnelle en ALAE est la suivante :

	Matin	Midi	Soir
Maternelle	60	140	85
Elementaire	110	210	160

2. Les locaux

Les travaux d'extension sont terminés. Les nouveaux locaux sont accessibles, les salles et espaces aux alentours de l'école pourront cependant, être utilisés selon leur disponibilité (salle du Bois, terrain de pétanque, la coulée verte, le lac...)

Une convention d'utilisation des locaux est signée entre l'inspection de l'Éducation Nationale, la directrice de l'école et la mairie dans le cadre de l'utilisation de certains locaux par l'Alae.

En maternelle

- Une cour avec un préau
- Espace extérieur côté l'ALSH
- Une salle polyvalente (salle d'accueil et d'activités)
- Plateforme ALSH à l'étage : espaces de jeux (ludothèque)
- Une infirmerie
- Une salle de pause (pour les agents : atsems, AESH et animateurs)
- Un réfectoire
- Des sanitaires intérieurs

- 2 dortoirs
- Bureau de la directrice Alae

En élémentaire

- Une salle polyvalente (salle d'accueil et d'activités).
- Une salle BCD (salle pour temps calmes et coin lecture)
- Une salle d'activités (située au 1^{er} étage)
- Une salle propice aux jeux au sol située au 1^{er} étage (jeux de construction, lego, kaplas, jeux d'imitation...)
- Une cour avec un préau
- Un réfectoire
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs
- Une salle Alae

L'équipe d'animation s'engage à limiter ses déplacements durant le temps de classe afin de ne pas déranger le travail des enseignants.

La journée type des enfants de maternelle

07h15	Installation et mise en place de l'accueil
07h30	Ouverture de l'accueil. Propositions d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la salle polyvalente.
8h00	Si le temps le permet, jeu libre dans la cour,
8h30	Les enfants aident à ranger les pôles de jeux dans la salle, Passage aux toilettes
8h50	Les enfants récupèrent leurs affaires et sont accompagnés dans leur classe par les animateurs
12h00	Sortie de classe, passage aux toilettes Temps du repas en cantine (du haut) pour les petites sections, les GS mangent au service au self en élémentaire (rez de chaussé du réfectoire), ils s'y rendent en passant, à l'aller et au retour, par le couloir menant à l'élémentaire. APC après le repas (lundi et jeudi) Temps d'activités (sportives, manuelles ou d'expression) pour les MS
12h45	Départ en sieste pour les PS Temps d'activités (sportives, manuelles ou d'expression) pour les GS Temps du repas en cantine (du haut) pour les MS APC avant le repas pour les MS (lundi et jeudi)
13h50	Retour au calme puis les enfants rentrent en classe accompagnés par les animateurs
16h15	Sortie de classe temps du goûter et temps libre dans la cour.
16h45	Temps d'activités/projets.
17h30	Jeux libres dans la cour sous la surveillance active des animateurs
18h30	Fermeture de l'Alae, au moment du départ chaque enfant récupère ses affaires (vêtement/cartable) sur le porte manteau.

La journée type des enfants en élémentaire

07h15	Installation et mise en place de l'accueil
07h30	Ouverture de l'accueil. Propositions d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la salle polyvalente.
8h00	Si le temps le permet, jeu libre dans la cour ou/et ouverture de la plateforme ALSH (ludothèque)
8h30	Rangement des jeux, les enfants vont tous dans la cour.
8h50	Temps libre dans la cour avec les enseignants.
12h00	Sortie de classe, temps libre dans la cour et passage aux sanitaires
12h15-13h15	Passage des enfants au self propositions d'activités et projets
13h45	Fin des activités. Temps libre dans la cour sous la surveillance active des animateurs
13h50	Temps libre dans la cour avec les enseignants.
16h15	Sortie de classe, temps du goûter, temps libre dans la cour.
16h30	Début des APC
16h45	Temps d'activités/projets. Début du coin devoirs (encadré par un animateur), dans un espace dédié, du lundi au jeudi de 16h45 à 17h30.
17h00	Rassemblement des enfants qui participent à l'aide aux devoirs (mardi, jeudi)
18h00	Fin de l'aide aux devoirs
18h15	Regroupement des enfants en salle poly, et anticipation de la fermeture des locaux par les animateurs.
18h30	Fermeture de l'Alae, au moment du départ l'enfant récupère en autonomie ses affaires (cartable, boîte à goûter etc.)

Journée type du mercredi

07h15	Installation des deux accueils (élémentaire et maternelle).
07h30-08h30	Ouverture de l'accueil. Mise en place d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la salle dans la salle polyvalente (élémentaire et maternelle).
08h30-08h50	Jeux libres dans la cour Passage de relais et infos aux enseignants.
12h00	Sortie des classes, passage aux toilettes. Passage en cantine (du haut) pour les PS et MS Passage au self pour les GS et les élémentaires
13h00	Sortie cantine, temps libre dans la cour. Entrée en sieste pour les PS
13h30	Temps calme, relaxation pour tous les enfants dans la salle polyvalente de la maternelle. Accueil unique des parents maternelle/élémentaire.
14h30	Activités dirigées et ateliers de découvertes seront proposés par les animateurs (Pour l'élémentaire et la maternelle).
16h00	Goûter des enfants (élémentaire et maternelle) sous le préau si le temps le permet ou dans les salles polyvalentes (élémentaires et maternelles)
16h30	Accueil unique des parents maternelle/élémentaire.
16h30 -18h30	Pôles libres dans la salle polyvalente et jeux extérieurs. Départ des enfants en échelonné.

VI. L'équipe d'encadrement

Composition

- 1 directrice accueils de loisirs (Animateur territorial, catégorie B).
- 2 directrices adjointes (BAFA/BAFD).
- 7 animateurs référents, qui travaillent à temps plein à l'Alae et à l'Alsh : 4 en l'élémentaire, 3 en maternelle (diplômés BAFA)
- 3 animateurs (2 en élémentaire, 1 en maternelle) qui travaillent à temps partiel à l'Alae et à l'Alsh
- 10 animateurs périscolaires (2 en maternelle et 7 en élémentaire)
- 6 Atsem (pour la maternelle).

Les animateurs arriveront et partiront de manière échelonnée sur le temps du matin et du soir. Toute l'équipe est présente sur le temps méridien. Un cahier de liaison permet la communication de toutes les informations importantes concernant les enfants, les enseignants, l'équipe d'animation. Chaque agent s'engage à ne pas divulguer des informations relevant de la vie personnelle et privée des enfants, des parents, des collègues, sauf en cas de force majeure.

Pour un Accueil Périscolaire, les taux d'encadrement applicables sont les suivants :

- **1 animateur pour 12 enfants âgés de moins de 6 ans.**
- **1 animateur pour 16 enfants âgés de plus de 6 ans.**

VII. Rôles et fonctions de l'équipe

L'équipe

L'école et l'Alae travaillent sur des projets communs comme :

- Les règles de vie au sein de l'école.
- Les groupes de parole
- La fête de l'école
- la fiche de réflexion, qui permet un suivi commun des enfants. Cette fiche de réflexion permet à l'enfant de prendre du recul sur son geste, d'avoir un échange avec ses parents et de réfléchir à comment il aurait pu éviter/ ou réparer son geste

L'équipe s'engage à prendre connaissance et appliquer la réglementation en vigueur concernant les ACCEM (*Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs*).

L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations : secret professionnel (art26), discrétion professionnelle, obligation de réserve (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

La posture éducative attendue des animateurs est la suivante :

- L'animateur comme « auxiliaire de l'école » devra adapter ses interventions de façon à respecter en priorité le rythme de l'enfant durant le temps scolaire.
- Il aura le souci permanent de respecter le projet pédagogique qui pose le cadre et notamment le lien indispensable avec l'école.
- Aucune « concurrence » avec l'école dans les activités.
- Articulation des projets de l'école avec les projets de l'ALAE (davantage de cohérence, de complémentarité, de fluidité dans les temps de transition ; mêmes règles, même traitement et interprétation de celles-ci).

Le rôle attendu de l'animateur est d'amener l'enfant à devenir acteur de son temps de loisir : l'enfant ne doit pas « subir » le poids de la collectivité mais apprendre à y vivre en étant acteur de ses loisirs. Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécurité et rassurant.
- Permettre à l'enfant de faire ses propres choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme.

Le rôle d'animateur est donc de veiller au bon déroulement sur le temps de jeu, d'animer et de dynamiser, de jouer avec, de laisser jouer. Les animateurs hommes ne resteront jamais seuls avec les enfants pour prévenir toute accusation à caractère sexuel.

Les animateurs seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

L'intégration de nouveaux s'effectuera sous forme de « tutorat » de l'équipe de direction et des animateurs référents.

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en :

- Donnant un sens commun et partagé de l'action menée.
- En recentrant les équipes d'animation sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'ALAE et l'école étant deux entités complémentaires et interdépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles, de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

L'équipe d'animation s'engage à avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, un langage et un comportement respectueux. Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser les téléphones portables durant le temps de l'ALAE. Interdiction d'utiliser son portable personnel notamment pour prendre des photos d'enfants. Utilisation de l'appareil photo de l'Alae.

Les horaires, le travail des autres, les objectifs pédagogiques ainsi que le devoir de réserve sont à respecter.

Chaque animateur est tenu de respecter et d'appliquer le règlement.

En cas de retards non justifiés, l'animateur s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire l'interruption du contrat.

Toute absence non programmée devra être justifiée par un document officiel (arrêt maladie ou autre justificatif d'absence), la directrice de l'ALAE doit en être avertie immédiatement.

Réunions (présence obligatoire des animateurs)

- 1 réunion hebdomadaire le lundi pour l'équipe (plannings-projets-préparations).

- 1 réunion hebdomadaire supplémentaire pour les directrices adjointes.
- 1 réunion de pré-rentree avec les équipes ATSEM, restauration scolaire et présentation équipes enseignantes
- Des bilans réguliers de tenue de poste seront effectués tout au long de l'année.

La directrice d'accueil de loisirs

Elle est responsable de l'ensemble des temps Alae, coordonne et supervise l'organisation de l'Alsh (petites vacances et vacances d'été). Elle est responsable des enfants et du personnel intervenant.

Elle recrute l'équipe pédagogique et a un rôle de formateur.

Elle interviendra durant les vacances scolaires sur la coordination des directeurs adjoints sur l'ALSH.

Elle construit et propose le projet pédagogique concernant l'Alae outil permettant la mise en œuvre du projet Educatif de la Ville au sein des accueils de loisirs. Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent. Elle encadre l'équipe d'animation selon les règles passées au sein de la collectivité.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation, développe les partenariats, assure la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines et participe à la définition des orientations stratégiques de l'Alae.

Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Elle est chargée d'appliquer, en ce qui la concerne, les procédures et règles édictées par la municipalité. Elle informe également sa hiérarchie des actions menées et de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...).

Le directeur adjoint

Il est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique. Il portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication des modalités de conduite de projet auprès des animateurs, à la communication auprès et entre les différents partenaires. Il se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun. Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique.

Il peut être amené à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement équipes, réunions mairie...). Intervient également le mercredi et durant les séjours et les vacances à l'Alsh.

Les animateurs référents Alae/Alsh

Ils auront pour rôle d'être les interlocuteurs auprès de la direction pour le passage d'informations (équipe, école, familles, enfants...). Ils anticipent la préparation des activités et sorties (malle pédagogique, fiches sanitaires, trousse de soins).

Annualisés et donc présents durant toute l'année scolaire, ils seront référents de projets.

Ils auront aussi pour rôle d'accompagner les nouveaux animateurs : présentation du fonctionnement, des projets, du « tutorat », etc.

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences enfants : fiches d'appels, pointages des présences, tablettes. En dehors de ces missions spécifiques, ils restent au même titre que les autres, des animateurs.

Les animateurs périscolaires

Ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur professionnalisme, leur patience, leur disponibilité au service des enfants.

Ils sauront adopter une posture éducative telle qu'« auxiliaire de l'école » et tenir compte du rythme de l'enfant dans la journée scolaire (temps de repos, de défoulement) afin que les enfants soient le plus aptes à recevoir la classe.

À tout moment, ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.

Ils doivent proposer des activités qui permettent la découverte, une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement, auprès de l'équipe d'animation lors des réunions ainsi qu'auprès des enfants, est permanent et nécessite la recherche du renouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Ils travaillent en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de la structure. Ils peuvent proposer, élaborer et conduire des projets d'animation ou d'activités.

L'animateur s'exprime dans un langage correct, adapté aux enfants en prenant soin de ne pas crier pour s'adresser à eux.

Le personnel de service

Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture de l'Alae.

Le personnel de cantine : Il prépare l'avant repas (chauffe, préparation des tables, chariots, carafes d'eau, corbeille de pain, préparation éventuelle des entrées).

Le personnel cantine veille au bon déroulement du repas et participe à l'action éducative auprès des enfants au même titre que les animateurs (politesse, gestion du bruit, tenue à table etc...).

Les intentions du projet pédagogique leur sont présentées. La chef d'équipe effectue une réunion hebdomadaire avec la directrice de l'Alae et 2 fois par mois avec la responsable du service Entretien-Restaurant scolaire pour évaluer les actions menées durant le temps de repas et proposer des évolutions à mettre en place, afin que ce temps soit le plus plaisant possible pour l'enfant.

Les ATSEM (Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)

Elles sont chargées de porter assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de 3 à 6 ans, sous la responsabilité des enseignants. Elles s'occupent des préparations et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants, sous la responsabilité du responsable Affaires Scolaires.

- Participation à la communauté éducative (fonction éducative : participation à l'apprentissage des règles de vie en société, respect des autres, acquisition de l'autonomie vestimentaire, sensibilisation aux règles d'hygiène).
- Encadrement des enfants durant la pause méridienne (animation d'activités, accompagnement du repas, sieste), le soir et les mercredis par rotation, sous la responsabilité du directeur de l'Alae.

Le fonctionnement

Chaque jour :

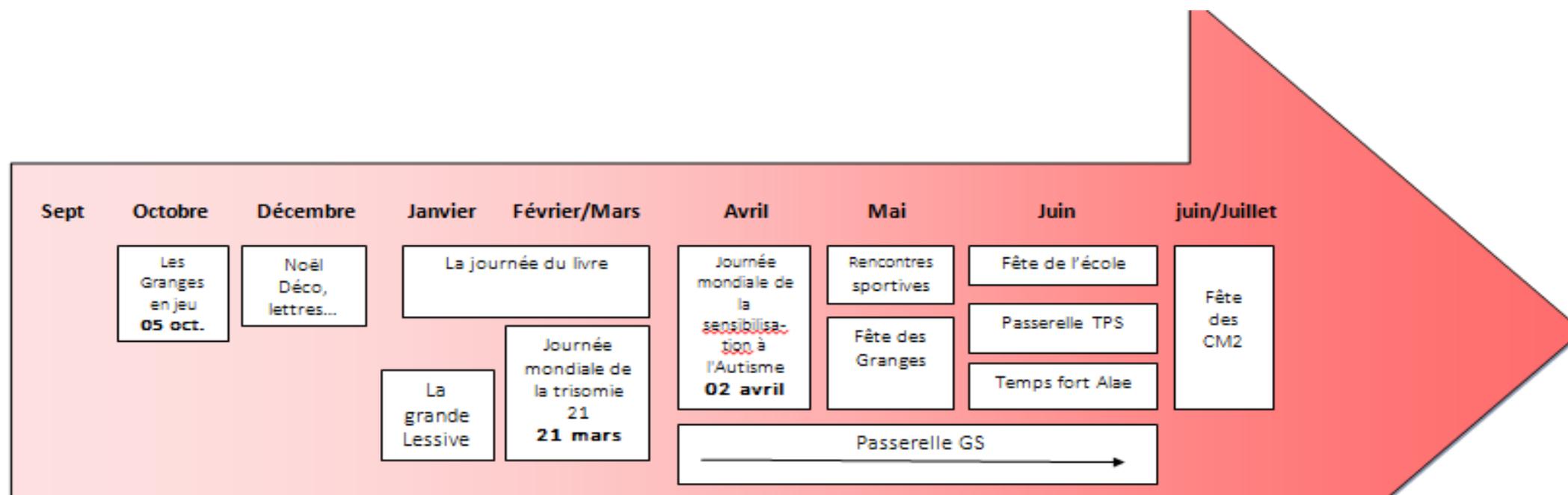
- **De 12h00 à 12h15** : 6 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'appel dans les classes et l'accompagnement des enfants aux toilettes puis à la cantine.
- **De 12h15 à 12h45** : 3 Atsem prennent le repas dans la salle de pause. En parallèle, 3 Atsem qui prennent le repas avec les enfants en cantine.
- **De 12h45 à 13h15** : 6 Atsem (sortie cantine, passage aux toilettes, installation en sieste)
- **De 13h15 à 13h45** : 3 Atsem pour deux dortoirs, 3 Atsem en pause.

Durant tous les temps d'accueil du public, il est attendu des membres de l'équipe : du dynamisme, de la réactivité, de la créativité, de la prise d'initiative, de la rigueur, le respect des personnes et des règles établies, le respect du devoir de réserve.

Il est de notre responsabilité de :

- Rassurer les enfants et leurs parents.
- Montrer et expliquer les règles et de les faire appliquer.
- Respecter le projet éducatif et pédagogique.

Projections des actions et animations année 2024/2025



- Actions préventions (climat scolaire, vivre ensemble, groupe de parole).
- Projet sanitaire avec l'AEHP : action de sensibilisation sur une thématique de santé publique.
- Atelier jeux d'opposition (Jacques-Bernard animateur) les mercredis durant 1 trimestre.
- Le Projet intergénérationnel chaque dernier mercredi du mois à partir du 27 novembre 2024 (les séniors en cantine)
- Le sport ludique avec Marion & Stéphane (éducateurs sportifs) par période, les lundis, mardis et jeudis soirs.
- Lire & faire lire les mardis midi à la maternelle.

VIII. Outils

Le Projet d'activité

1. Présentation

Le projet d'activité détaille précisément l'activité prévue et sert de repère à l'animateur qui doit se référer à la fiche qu'il aura remplie lors de son activité.

2. Exemple

<u>Nom de l'activité</u>	
<u>La finalité</u> -pourquoi je fais cette activité -l'intérêt pour les enfants	
<u>Nombre d'enfants concernés</u> -activité adaptée à l'âge des enfants, en tenant compte de leurs besoins et de leur rythme	
<u>Le lieu et la mise en place</u> -à l'Alae, en sorties, dans la commune	
<u>La durée</u>	
<u>La sensibilisation</u> -sous quelle forme ?	
<u>Le déroulement et le contenu de l'activité</u>	
<u>Anticiper la sécurité</u> -lieu, temps de repos, sécurité ?	

Le projet d'animation

1. Présentation

Le projet d'animation détaille les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés. Il regroupe souvent plusieurs projets d'activité et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

2. Créer son propre projet d'animation

Les objectifs :

- quels sont-ils ?
- pourquoi ?
- comment les atteindre ?

Le temps :

- la durée du projet
- prévoir la durée et le temps de préparation du projet
- faire l'échéancier du projet

Le lieu :

- le ou les lieux de déroulement du projet
- le lieu de repli en cas d'imprévu

L'organisation :

- prévoir la sensibilisation
- les animateurs concernés par le projet
- définition des rôles de chacun
- définir et prévoir les activités ainsi que leur contenu
- à qui s'adresse le projet ?
- prévoir et anticiper le matériel nécessaire pour l'ensemble du projet
- le projet a-t-il un nom ?

L'évaluation

- pouvons-nous la faire avec les enfants, de quelle manière ?
- prévoir les temps d'animation (ou, quand, comment ?)
- comment se fait l'évaluation, quels sont les outils ?

Encadrements/sécurité

Sorties et déplacements	<p>Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none">- utilisation obligatoire des trottoirs- marche sur le côté droit en l'absence de trottoir- un animateur ouvre la marche, un autre la ferme attention de ne pas étirer la file. <p>Pour toute traversée de passage piéton :</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 animateurs doivent encadrer le passage à 5 mètres de chaque côté- Le nombre d'animateurs ne sera jamais inférieur à 2- Toute sortie est soumise à l'autorisation de la directrice.- Avant de sortir, établir la liste écrite avec noms et prénoms des enfants et la remettre à la directrice du ALAE (trousse de secours obligatoire) et port d'un gilet.
PPMS	Chaque année un exercice PPMS est organisé par site (PPMS risques majeurs et PPMS intrusion)
Alerte incendie	Chaque année un exercice évacuation incendie est organisé par site.

Évaluation École/Alae

L'outil suivant est proposé dans une logique de travail d'équipe, il doit permettre de structurer l'échange et de cibler des enjeux prioritaires sur lesquels se mobiliser.

Fonctionnement

Ils sont organisés en 6 familles, qui constituent 6 séries et 18 sous-séries. A chaque série correspondent des mots clés qui peuvent nous aider à appréhender l'enjeu que la question soulève.

Rythmes de Vie	Reconstitution/ Perte d'énergie Libération/Contrainte Récupération/Fatigue
Espaces Aménagements	Diffusion/Massification. Individualisation/ In différenciation. Diversification.
Attitudes Educatives	Ecoute, autorité et régulation
Lien parental	Accueil, continuité, contractualisation.
Liaison Ecole	Circulation, concertation et coopération.
Situations proposées	Dépense physique, ressourcement imaginaire et construction de relations.

ANNEXE

Note à destination des équipes encadrant les mineurs concernant l'usage des téléphones portables personnels

Objet: Rappel concernant l'utilisation des téléphones portables personnels, appareils connectés, MP3 et autres.

Cette note a pour objet de rappeler à tous les agents exerçant leurs missions au sein des écoles publiques de Saint-Jean que l'utilisation du téléphone portable personnel et autres appareils connectés pendant les heures de travail n'est pas autorisée.

Cette restriction est justifiée par un souci de bon fonctionnement du service et notamment pour des raisons de sécurité. En effet, l'utilisation des téléphones et autres objets connectés pendant le temps de travail réduit l'attention et la disponibilité, ce qui représente un risque pour la sécurité des enfants.

Enfin, les téléphones portables permettant de capter des images d'enfants et de les diffuser, la restriction de leur utilisation, pendant le temps de travail, permet de prévenir tout acte malveillant à ce sujet.

Il conviendra donc de ne pas les utiliser et de les laisser dès votre prise de poste avec vos effets personnels.

Toutes les structures étant équipées de lignes téléphoniques, vous avez la possibilité de communiquer ce numéro si vous devez être contactés en cas d'urgence.

En cas de manquement à cette directive, votre responsable prendra les mesures qui s'imposent pour assurer le bon fonctionnement du service public. Le non-respect de cette règle pourrait vous exposer à des sanctions disciplinaires.

Concernant la prise de photo des biens ou des personnes au sein des structures, celle-ci n'est donc pas autorisée avec vos appareils personnels. Si un projet nécessite des prises de vue, des moyens matériels seront mis à votre disposition par la Direction ALAE ou ALSH.

Seules les directions ALAE et ALSH, dans le cadre de projets éducatifs ou dispositions techniques (matériel endommagé ...), sont garantes des clichés et ont connaissance des autorisations de droits à l'image concernant les usagers.